



COMMUNE DE LESCURE-D'ALBIGOIS

CONVENTION-TYPE DE MISE À DISPOSITION DE LA MAISON DE LA CITOYENNETE AU PROFIT D'UNE ASSOCIATION

ENTRE

La Commune de Lescure d'Albigeois

représentée par le Maire de la commune, Mme. Elisabeth CLAVERIE
agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du,
14, avenue de l'Hermet,
81380 LESCURE – D'ALBIGOIS

ci-après dénommé « la Commune »

ET

L'association,
enregistrée sous le régime de / régie par la loi du 1^{er} juillet 1901,
dont le siège est situé à Lescure-d'Albigeois, ,
représentée par son président, Madame/Monsieur
Siren/Siret

ci-après dénommé « l'Association »

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles la Commune met à disposition, à titre précaire et révocable, des espaces situés à la Maison de la Citoyenneté – quartier de Najac pour des activités associatives non lucratives d'intérêt communal.

Sont opposables : le Règlement intérieur de la Maison de la Citoyenneté et ses annexes (horaires/capacités, inventaire, consignes sécurité, Charte Accessibilité & Inclusion), la présente convention et, le cas échéant, l'arrêté fixant les horaires.

ARTICLE 2 – NATURE DE L'OCCUPATION

La mise à disposition est gratuite pour les usages associatifs et partenariaux, conformément à la délibération n° .../2025 du Conseil municipal du 8 décembre 2025 ; elle ne confère aucun droit réel ni exclusif et n'autorise aucune domiciliation. La Commune peut, pour nécessité de service public, modifier ou suspendre une mise à disposition après information de l'Association.

Les occupations dérogatoires, lorsqu'elles sont autorisées par le Maire, donnent lieu au paiement d'une redevance, aux montants fixés par la même délibération

ARTICLE 3 – LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS CONCERNÉS

Sont mis à disposition les locaux suivants :

-

Les créneaux concernés sont les suivants

Les capacités maximales et horaires sont ceux fixés/affichés par arrêté du Maire ; tout dépassement est interdit.

ARTICLE 4 – PRIORITE « POLE HANDICAP »

La Maison intégrant un pôle handicap, la Commune priorise les réservations relevant de ce pôle. En cas de concurrence, l'agent référent, sous l'autorité du Maire, arbitre. Les associations garantissent l'accessibilité universelle de leurs actions (supports FALC/audio si besoin, aménagements raisonnables). Les chiens guides et d'assistance ont accès à tous les espaces.

La Commune se réserve le droit de suspendre la mise à disposition en cas de non-respect de ces conditions.

ARTICLE 5 – ACCÈS

L'Association retire les clés contre émargement et les restitue immédiatement après usage.

Toute perte est facturable (refabrication).

Un état des lieux et l'inventaire du mobilier (Annexe 1) sont opposables et tout manquant ou dégradation est réparé ou refacturé.

ARTICLE 6 – USAGE DES LOCAUX ET DU MOBILIER

L'Association respecte les capacités d'accueil, les cheminements et issues, la configuration des salles et le mobilier ;

Elle remet les locaux en configuration initiale et assure le nettoyage courant.

Le mobilier et le matériel ne sortent pas de la Maison sauf accord expresse du Maire, de sa/son délégué(e) .

ARTICLE 7 – COMPORTEMENT, NEUTRALITÉ ET INTERDICTIONS

Les participants adoptent une tenue correcte, veillent au calme et respectent le voisinage.

Sont interdits : tabac/vapotage (y compris abords immédiats), substances illicites, alcool sans autorisation écrite du Maire, flammes nues, appareils de cuisson non autorisés, animaux (sauf chiens guides/assistance), tout stockage non autorisé.

Toute communication utilisant le logo communal respecte la charte graphique ; toute communication faisant apparaître la Commune comme partenaire est préalablement validée.

ARTICLE 8 – SECURITÉ

L'Association applique strictement les consignes ERP affichées (issues libres, pas de surcapacité, fermeture/éclairage).

Le Maire peut interrompre l'occupation pour raison de sécurité. Les dispositifs de contrôle d'accès ou de vidéoprotection, s'ils existent, sont portés à la connaissance du public.

ARTICLE 9 – ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

Avant toute occupation, l'Association remet une attestation d'assurance RC couvrant dommages matériels, corporels et immatériels, avec renonciation à recours contre la Commune. À défaut de justificatif valide, l'accès est refusé. Les incidents/dommages sont déclarés sous 48 h au secrétariat général.

ARTICLE 10 – DONNÉES PERSONNELLES

La Commune collecte les données strictement nécessaires (identité, coordonnées, assurances) pour la gestion des réservations, la sécurité et l'évaluation de l'équipement ; elle assure leur protection et n'en fait pas d'autre usage.

L'Association informe ses participants et évite toute collecte superflue.

ARTICLE 11 – FRAIS REFACTURABLES / DEPOT DE GARANTIE

Sont refacturés, selon les montants fixés par la délibération n°.../2025 du 8 décembre 2025 : le ménage de remise en état (25 € / heure), la refabrication de clés prêtées, les réparations (au coût réel) et les consommables.

La Commune se réserve le droit d'exiger et/ou fixer un dépôt de garantie/une caution au montant prévu par la délibération susvisée.

Les sommes dues donnent lieu à titre de recettes émis par la Commune et sont exigibles à réception (délai maximum 30 jours).

Les montants sont, le cas échéant, revalorisés selon les modalités prévues par la délibération.

ARTICLE 11 BIS – REDEVANCE D'OCCUPATION

Pour les occupations dérogatoires, l'utilisateur acquitte une redevance aux montants fixés par la délibération n°.../2025 du 8 décembre 2025. Cette redevance s'ajoute, le cas échéant, aux frais refacturables de l'article 11.

ARTICLE 12 – COMMUNICATION ET AFFICHAGES/LOGO

L'affichage se fait exclusivement sur les supports prévus ; l'usage du logo respecte la charte graphique.

Toute communication mentionnant la Maison et faisant apparaître la Commune comme partenaire est soumise à validation préalable.

ARTICLE 13 – DUREE, RENOUVELLEMENT ET ANNULATION

La présente convention court du au Elle n'est pas reconductible tacitement.

Les réservations régulières donnent lieu à **une convention annuelle** et les réservations ponctuelles font l'objet **d'une autorisation écrite ou d'une convention mentionnant expressément la durée de mise à disposition de locaux**.

En cas d'annulation par l'Association, celle-ci informe immédiatement la Commune (réattribution prioritaire au pôle handicap).

ARTICLE 14 – RÉSILIATION

En cas de manquement au règlement ou à la convention, la Commune peut, après mise en demeure si nécessaire, suspendre les créneaux, résilier la convention sans indemnité et interdire temporairement ou définitivement l'accès, sans préjudice des réparations et poursuites.

En cas de modification de la programmation associative ou de contraintes communales nouvelles, un réaménagement des créneaux ou des espaces pourra être proposé. Toute demande d'évolution par l'Association (ajout de créneau, nouveau local, demande d'aménagement) devra être adressée par écrit à Madame le Maire, et fera l'objet d'une instruction et d'un retour formel.

L'Association peut également résilier la convention à tout moment, sous réserve d'un préavis de 15 jours formulé par écrit.

ARTICLE 15 – LITIGES ET JURIDICTION COMPETENTE

Les parties recherchent d'abord un règlement amiable. À défaut, le tribunal administratif de Toulouse est compétent.

ARTICLE 16 – CLAUSES FINALES

La présente convention ne peut être cédée, sous-louée ni donner lieu à aucune rémunération perçue auprès du public, sauf autorisation expresse du Maire.

Toute activité commerciale ou billetterie est interdite, sauf dérogation motivée. Les annexes en font partie intégrante.

ARTICLE 17 – ANNEXES

Sont annexés à la présente convention :

- Inventaire du mobilier / état des lieux (opposable) ;
- Horaires et capacités par salle (arrêté du Maire) ;
- Règlement intérieur (version en vigueur) ;
- Fiche contacts (référénts Commune/association) ;
- L'attestation d'assurance responsabilité.

La signature de la présente convention vaut acception des différentes annexes.

Pour la Commune:

À Lescure d'Albigeois, le

Le Maire,

Mme. Elisabeth CLAVERIE

Pour l'Association:

À....., le.....

La/Le présidente€,

Mme/M..

Fait en deux exemplaires originaux